

美里町人事行政の運営等の状況（令和５年度）

地方公務員法第５８条の２、第５８条の３及び美里町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例の規定に基づき、美里町職員の給与や職員数、勤務条件などの人事行政の運営等の状況について公表します。

１ 職員の任免及び職員数に関する状況

（１）令和５年度新規採用の状況

一般行政職		１２人
	事務職	１０人
	技術職	２人
合計		１２人

（２）令和５年度退職者の状況

区分	定年退職	勸奨退職	その他						合計
			普通退職	分限免職	懲戒免職	失職	死亡退職	任期満了	
一般行政職		２人	６人						８人
技術職		１人	４人						５人
合 計		３人	１０人						１３人

（３）部門別職員数の状況（各年４月１日現在）

区 分 部 門			職 員 数 (人)			
			令和4年	令和5年	令和6年	対前年増減数
普 通 会 計	福祉関係を除く 一般行政	議 会	3	3	3	
		総務・企画	4 5	4 6	4 4	▲ 2
		税 務	1 4	1 3	1 2	▲ 1
		農林水産	1 2	1 1	9	▲ 2
		商 工	4	4	4	
		土 木	8	7	8	1
		小 計	8 6	8 4	8 0	▲ 4
	関係 福祉	民 生	4 7	4 8	4 6	▲ 2
		衛 生	1 4	1 2	1 1	▲ 1
		小 計	6 1	6 0	5 7	▲ 3
	一般行政 計		1 4 7	1 4 4	1 3 7	▲ 7
	教 育		5 7	5 3	5 3	
	普通会計 計		2 0 4	1 9 7	1 9 0	▲ 7
会計部門 公営企業等	病 院	3 0	3 4	3 5	1	
	水 道	5	5	5		
	下 水 道	5	6	6		
	そ の 他	1 6	1 7	1 6	▲ 1	
	小 計	5 7	6 2	6 2		
総 合 計			2 6 1	2 5 9	2 5 2	▲ 7

※ 職員数は一般職に属する職員数であり、常勤の暫定再任用職員、任期付職員、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、非常勤職員を除いています。また、公営企業等会計部門のその他とは、国民健康保険、後期高齢者医療保険、介護保険の事務に従事する職員です。

２ 人事評価の状況

人事評価を実施し、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。

3 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（令和5年度一般会計決算）

住民基本台帳 人口（年度末）	歳出総額 （A）	実質収支	人件費 （B）	人件費率 （B/A）	（参考） 1年前の人件費率
23,034人	11,145,136千円	263,884千円	2,150,794千円	19.30%	18.68%

※一般会計決算数値は、令和5年度地方財政状況調査の数値です。

(2) 職員給与費の状況（令和6年度一般会計予算）

職員数 （A）	給 与 費				1人当たり給与費 （B/A）
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
194人	693,449千円	113,188千円	279,189千円	1,085,826千円	5,597千円

※給与費は当初予算に計上された正規職員の額です。また、職員手当には退職手当負担金及び児童手当は含みません。

(3) 一般行政職のラスパイレス指数（各年4月1日現在）

区分	令和3年	令和4年	令和5年
美里町	94.5	94.7	95.2
宮城県	100.1	100	100.2

※ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

(4) 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況（令和6年4月1日現在）

区 分	一般行政職			技能労務職		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
美里町	300,053円	357,699円	40.5歳	283,325円	292,630円	55.5歳
宮城県	321,390円	413,589円	42.3歳	298,719円	334,548円	53.2歳

※平均給与月額は給料月額に扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当を加えた平均額です。

(5) 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区 分	一般行政職	
	高校卒	大学卒
美里町	166,600円	196,200円
宮城県	172,000円	203,800円

(6) 給料表、等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況（令和6年4月1日現在）

行政職給料表 210人

等級	級別職務分類表に規定する 基準となる職務	合計		内訳	職制上の 段階
		（人）	（%）		
1級	定型的な業務を行う主事、技師、教諭の職務	66	31.5	主事46人、技師11人、教諭9人	係員級
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事、技師、教諭の職務	20	9.5	主事8人、技師8人、教諭4人	
3級	係長、主査、技術主査等の職務	39	18.6	係長15人、主査5人、技術主査11人、教諭8人	係長級
4級	課長補佐、事務局次長、主幹、技術主幹等の職務	55	26.2	課長補佐27人、事務局次長2人、事務次長1人、副所長2人、主幹15人、技術主幹6人、教諭2人	課長補佐級
5級	課長補佐、事務局次長等の職務	3	1.4	課長補佐3人	
6級	課長、事務長、所長、館長、参事等の職務	24	11.4	課長14人、事務局長2人、事務長1人、所長1人、技術参事2人、参事4人	課長級
7級	課長、事務長、参事等の職務	3	1.4	課長1人、事務長1人、参事1人	

医療職給料表（１） ２人

等級	級別職務分類表に規定する 基準となる職務	合計		内訳	職制上の 段階
		(人)	(%)		
１級	医師、歯科医師の職務	—	—		医師級
２級	診療科長等の職務	—	—		科長級
３級	院長、副院長等の職務	—	—		院長・副 院長級
４級	院長、副院長等の職務	２	100.0	院長１人、副院長１人	

医療職給料表（２） ５人

等級	級別職務分類表に規定する 基準となる職務	合計		内訳	職制上の 段階
		(人)	(%)		
１級	放射線検査技師、臨床検査技師等の 職務	—	—		技師級
２級	薬剤師、困難な業務を行う放射線検 査技師、臨床検査技師等の職務	—	—		
３級	困難な業務を行う薬剤師、特に困難 な業務を行う放射線検査技師、臨床 検査技師等の職務	１	20.0	技師１人	
４級	特に困難な業務を行う薬剤師、放射 線検査技師、臨床検査技師等の職務	３	60.0	技師３人	
５級	薬剤係長、放射線検査係長、臨床検 査係長等の職務	１	20.0	係長１人	係長級
６級	医療技術科長等の職務	—	—		科長級

医療職給料表（３） ２４人

等級	級別職務分類表に規定する 基準となる職務	合計		内訳	職制上の 段階
		(人)	(%)		
１級	准看護師の職務	—	—		技師級
２級	看護師の職務、困難な業務を処理す る准看護師の職務	10	41.7	技師１０人	
３級	困難な業務を処理する看護師の職 務、特に困難な業務を処理する准看 護師の職務	11	45.8	技師１０人、技術主査１人	
４級	外来係長及び病棟係長等の職務	２	8.3	係長２人	係長級
５級	看護科長等の職務	１	4.2	看護科長１人	科長級
６級	特に困難な業務を処理する看護科 長等の職務	—	—		

技能労務職給料表 １２人

等級	級別職務分類表に規定する 基準となる職務	合計		内訳	職制上の 段階
		(人)	(%)		
１級	運転技術員、業務員等の職務	—	—		係員級
２級	相当の技能等を必要とする業務を 行う運転技術員、業務員等の職務	—	—		
３級	相当高度の技能等を必要とする業 務を行う運転技術員、業務員等の職 務	12	100.0	業務４人、調理員８人	
４級	高度の技能等を必要とする業務を 行う運転技術員、業務員等の職務	—	—		主任級
５級	特に高度の技能等を必要とする業 務を行う運転技術員、業務員等の職 務	—	—		

(7) 職員手当の状況（令和6年4月1日現在）

区 分	支給内容		国
期末手当	6 月期	1. 225 月分	同 じ
勤勉手当	1 2 月期	1. 225 月分	
	合 計	2. 450 月分	

区 分	支給対象地域	仙台市
地域手当	支給率	6%
	支給対象職員数	2 人
	国の制度（支給率）	6%
	支給対象職員 1 人当たり平均支給年額（令和5年度）	219 千円

時間外勤務手当	支給総額（令和5年度一般会計決算）	44,575 千円
	職員 1 人当たり平均支給額（年額）	235 千円

特殊勤務手当	夜間看護手当、防疫作業手当、行旅死亡人取扱手当、待機手当、医療業務手当 計 5 種類
--------	---

区 分	支給内容			国
退職手当	支給率	自己都合	定年・勧奨	同 じ
	勤続 20 年	19.6695 月分	24.586875 月分	
	勤続 25 年	28.0395 月分	33.27075 月分	
	勤続 35 年	39.7575 月分	47.709 月分	
	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分	
	その他の加算措置 定年前早期退職			
	特別加算（2%～20%加算）			

区 分	支給内容
扶養手当	1. 子以外の扶養親族 1 人につき 6,500 円 2. 子 1 人につき 10,000 円 ※満 15 歳に達する日後の最初の 4 月 1 日から満 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子 1 人につき 5,000 円加算
住居手当	1. 月額 16,000 円を超え 27,000 円以下の家賃の場合 家賃－16,000 円 2. 月額 27,000 円を超える家賃の場合 (家賃－27,000 円) × 1/2 + 11,000 円で 28,000 円を限度
通勤手当	1. 交通機関などの利用者 運賃等相当額（月額 55,000 円を限度） 2. 交通用具（自動車等）の利用者 使用距離(片道 2km 以上)に応じ 2,000 円～31,600 円
寒冷地手当	11 月から翌年 3 月までの期間 1. 世帯主で扶養親族のある職員 17,800 円 2. 世帯主で扶養親族のない職員 10,200 円 3. その他の職員 7,360 円

(8) 特別職の報酬等の状況（令和6年4月1日現在）

	区 分	報酬月額等	期末手当支給割合
給 料	町 長	863,000 円	6 月期 1.700 月分 12 月期 1.700 月分 合 計 3.40 月分
	副町長	640,000 円	
	教育長	526,000 円	
報 酬	議 長	330,000 円	
	副議長	273,000 円	

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況（令和6年4月1日現在）

1 週間の勤務時間	始業時刻	終業時刻	休憩時間	週休日
38 時間 45 分	午前8時30分	午後5時15分	正午から午後1時まで	土曜日 日曜日

※このほか勤務する職場によっては、上表と異なる勤務形態をとっています。

(2) 年次有給休暇の状況（令和5年1月1日から令和5年12月31日）

総付与日数 A	総取得日数 B	対象職員数 C	平均取得日数 B/C	取得率 B/A
5,752 日	1,801 日	154 人	11.7 日	31.3%

※町長部局のうち、4 (1) の勤務時間で勤務する職員の状況であり、令和5年1月1日から令和5年12月31日までの間に育児休業、退職の期間がある職員等を除いています。

(3) 休暇等の種類（令和6年4月1日現在）

区分	内容	備考
年次有給休暇	1 暦年ごとに 20 日とし、20 日を超えない範囲内の残日数を繰り越すことができる。	
病気休暇	負傷は又は疾病のため療養を要する場合、最小限必要と認められる期間	有給
特別休暇（主なもの）	産前産後休暇	出産予定日の 8 週間前から出産の日まで及び出産の日の翌日から 8 週間を経過する日までの期間
	育児時間	生後 1 年未満の子を育てる場合 1 日 1 時間以内
	結婚休暇	職員が結婚するとき 7 日以内
	忌引休暇	職員の親族が死亡した場合 ・ 配偶者 10 日以内 ・ 血族父母 7 日以内 ・ 血族祖父母 3 日以内 ・ 血族兄弟姉妹 3 日以内
	夏季休暇	夏季における家庭生活の充実のための休暇 4 日以内
	公民権行使のための休暇	必要と認められる期間
介護休暇	負傷、疾病又は老齢により、親族を介護しなければならないとき 6 月の期間内で必要と認められる期間（3 回まで分割可能）	無給
介護時間	負傷、疾病又は老齢により、親族を介護しなければならないとき 連続する 3 年の期間において、1 日につき 2 時間の範囲内で必要と認められる時間	無給

5 職員の休業に関する状況（令和5年度）

休業の種類	取得者数		内 容
育児休業	男性	2 人	職員が3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで取得することができる制度。
	女性	5 人	
自己啓発等休業	男性	0 人	大学等における修学又は国際貢献活動のため、取得することができる制度。
	女性	0 人	
修学部分休業	男性	0 人	大学等の教育施設における修学のため、1週間の勤務時間の一部について勤務しないことができる制度。
	女性	0 人	

6 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和5年度）

処分の種類		処分者数	内 容
分限処分		0 人	分限処分とは、公務能率の維持を目的とした処分で、勤務成績が良くない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合、その職に必要な適格性を欠く場合等の際に、職員に対して行われる処分です。
懲戒処分	免 職	0 人	懲戒処分とは、職員の義務違反に対する道義的責任を問い秩序維持を図ることを目的とした制裁的な処分で、法令に違反した場合、職務上の義務に違反し、若しくは職務を怠った場合又は全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合に、職員に対し行われる処分です。
	停 職	0 人	
	減 給	2 人	
	戒 告	1 人	

7 職員の服務の状況（令和5年度）

地方公務員法第30条では、すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のため勤務し、職務遂行にあたっては全力でこれに専念しなければならないこととされています。この服務の基本原則を忠実に実行するため、次のように職員には様々な義務や制限が課されています。

区 分	内 容	違反者数
法令及び命令に従う義務 (地公法第32条)	職員は、法令に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。	1 人
信用失墜行為の禁止 (地公法第33条)	職員は、職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。	2 人
秘密を守る義務 (地公法第34条)	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。	0 人
職務に専念する義務 (地公法第35条)	職員は、勤務時間中、職務に注意力のすべてを用い、職務にのみ専念しなければならない。	0 人
政治的行為の制限 (地公法第36条)	職員は、政治活動等に関与してはならない。	0 人
争議行為等の禁止 (地公法第37条)	職員は、ストライキ等をしてはならない。	0 人
営利企業への従事等の制限 (地公法第38条)	職員は、許可を受けなければ、営利を目的とする会社その団体の役員等を兼ね、若しくは自ら私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。	0 人

8 職員の研修の状況（令和5年度）

【派遣研修】

研 修 名	期 間	人 数	主 催	備 考
新規採用職員研修	4 日間	9 人	宮城県市町村職員研修所	
一般職員研修Ⅰ	4 日間	15 人	宮城県市町村職員研修所	
一般職員研修Ⅱ	4 日間	3 人	宮城県市町村職員研修所	
監督者研修Ⅰ（新任係長）	3 日間	5 人	宮城県市町村職員研修所	
監督者研修Ⅱ	3 日間	5 人	宮城県市町村職員研修所	
管理者研修Ⅰ（課長補佐職）	3 日間	8 人	宮城県市町村職員研修所	
管理者研修Ⅱ（新任課長）	2 日間	6 人	宮城県市町村職員研修所	
コーチングスキル講座	2 日間	1 人	宮城県市町村職員研修所	
コミュニケーション研修	2 日間	1 人	宮城県市町村職員研修所	
官民協働ワークショップ研修	2 日間	1 人	宮城県公務員研修所	
新規採用職員研修	2 日間	9 人	宮城県町村会	
メンタルヘルスセミナー	4 日間	9 人	宮城県市町村職員共済組合	
メンタルヘルスセミナー	1 日間	3 人	大崎市	
レジリエンス研修	1 日間	3 人	大崎市	

【庁内研修】

研 修 名	人 数	備 考
メンタルヘルス研修	51 人	外部講師
自死対策研修	63 人	外部講師
新規採用職員研修（美里町の概要と仕事の基本）	9 人	庁内講師
新規採用職員研修（文書の取扱いと情報セキュリティ）	9 人	庁内講師
新規採用職員研修（財政についての基礎知識と会計伝票の起票の仕方）	9 人	庁内講師
採用2年目職員研修（契約事務の基礎）	7 人	庁内講師
採用2年目職員研修（出納事務に関する法令と実務）	6 人	庁内講師
採用1年目職員研修（法令の基礎）（全6回）	延べ51 人	庁内講師
簿記研修（全12回）	延べ82 人	庁内講師
税務研修（全11回）	延べ163 人	庁内講師

【リモート研修】

研 修 名	人 数	備 考
個人情報保護研修	263 人	eラーニング

9 職員の福祉及び利益の保護の状況（令和5年度）

（1）職員の福利厚生状況

本町では、職員のための福利厚生事業を行っております。

- ① 健康診断の実施 受診者数 496人
- ② ストレスチェックの実施 484人
- ③ メンタルヘルス研修の実施（再掲） 2回 60人
- ④ 労働安全衛生委員会の開催 2回
- ⑤ 生涯生活設計のライフプランセミナーへの参加
- ⑥ 職員のためのこころの相談室の開設及び講話

（2）公務災害認定の状況

職員が公務中又は通勤途中に災害に遭い、公務災害又は通勤災害と認定されたときは、地方公務員災害補償制度によって治療費等が補償されることになっています。

加入団体	災害件数
地方公務員災害補償基金	3件

(3) 職員の利益の保護

職員は、給与・勤務時間その他の勤務条件に対し、適切な措置が執られるよう要求することや、懲戒その他意に反する不利益な処分を受けたときは、公平委員会に対して申し立てをすることができます。公平委員会は、地方公務員法第7条第3項の規定により設置が義務づけられており、本町はその事務を宮城県人事委員会に委託しています。

【令和5年度】

職員の勤務条件に関する措置要求の審査、判定及び必要な措置 0件

職員に対する不利益処分についての不服申立てに対する裁決、決定等 0件

職員の苦情相談 1件